

合同

项目名称：南通市崇川区人民政府物业管理服务项目

发包人（全称）：南通市崇川区机关事务服务中心

承包人（全称）：南通妙洁物业服务有限公司

2025 年 5 月 23 日

合同协议书

项目名称：南通市崇川区人民政府物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320600-JZCG-G2025-0050

甲方：（买方/采购人）南通市崇川区机关事务服务中心

乙方：（卖方/中标供应商）南通妙洁物业服务有限公司

甲、乙双方根据南通市政府采购中心南通市崇川区人民政府物业管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：南通市崇川区人民政府物业管理服务

1.2 标的质量：合格

1.3 标的数量（规模）：

委托物业管理服务事项

1. 建筑物的养护。包括大楼顶部、楼梯、过道、门厅等；
2. 设施、设备的运行、养护、维修。包括高低压配电房、水泵房、会议音响系统、卫生保洁设备；
3. 附属建筑物的养护、维修和管理。包括道路、标牌、室外上、下水管道、给排水、垃圾桶、停车库（场）等；
4. 服务内容和标准要求：同本项目招标文件（详见附件二）。
5. 服务地点、面积及服务人数需求表

点位地点	公用面积	岗位名称	人员数量
崇川区政府（南通市崇川区桃坞路44号）	内部 4100 m ² +外场 7397.86 m ² 总计 11497.86 m ²	总经理	1
		项目经理	1
		电工	4
		会务	9
		音响师	1

		文印	2
		保洁	15
崇川区应急管理中心及审计局（南通市崇川区北朱家园路5号）	内部 3625.36 m ² +外场 2780.47 m ² 总计 6405.83 m ²	保洁	4
崇川区国际大厦（南通市崇川区跃龙路38号）	内部 6693.83 m ²	保洁	5
老干部活动中心（段家坝）（南通市崇川区段家坝路91号）	内部 4000 m ² +外场 3014.4 m ² 总计 7014.4 m ²	保洁	2
		电工	1
崇川区市场监督管理局（南通市崇川区青年西路123号）	内部 968 m ² +外场 3444.74 m ² 总计 4412.74 m ²	保洁	4
		电工	1
中共南通市崇川区党校（南通市崇川区教育路35号-1）	内部 6520 m ² +外场 2408.87 m ² 总计 8928.87 m ²	项目经理	1
		会务	1
		电工	1
		保洁	3
崇川区便民服务中心（南）（南通市崇川区青年中路128号）	内部 13200 m ² +外场 11000.04 m ² 总计 24200.04 m ²	项目经理	1
		会务	2
		电工	4
		保洁	11
		前台	4
崇川区疾控中心（南通市崇川区钟秀中路47号）	内部 8300 m ² +外场 2226.68 m ² 总计 10526.68 m ²	电工	4
		保洁	4
崇川区文化艺术中心（南通市崇川区青年东路152号）	内部 8100 m ² +外场 8810 m ² 总计 16910 m ²	项目经理	1
		电工	4
		保洁	7

崇川区廉情教育中心 (南通市崇川区星城路 280 号陆洪小镇 24 号楼)	内部 360 m ² +外场 800 m ² 总计 1160 m ²	讲解员	2
		保洁	1
城港路 56 号大院(南通市崇川区城港路 56 号)	内部 6301 m ² +外场 9160 m ² 总计 15461 m ²	保洁	9
		会务	2
		电工	2
城港路 58 号大院(南通市崇川区城港路 58 号)	内部 5255.74 m ² +外场 16999 m ² 总计 22254.74 m ²	项目经理	1
		保洁	8
		文印	2
		电工	2
		会务	2
崇川区便民服务中心 (北)(南通市崇川区江海大道 729 号)	14256 m ²	保洁	5
老干部活动中心(易家桥)(南通市崇川区青年中路 118 号)	内部 1666 m ² +外场 1876 m ² 总计 3542 m ²	保洁	2
合计			136

注：本项目所有拟派人员不得为退休人员。如在服务期内，服务人员到达退休年龄，须提前一个月书面通知甲方。在原服务人员退休前，更换符合相应岗位人员身体素质要求的人员，及时到岗，做好衔接工作。更换的人员正式上岗前，必须提交更换后服务人员证书、缴纳社保等证明材料，经甲方同意后方可正式上岗。

1.4 履行时间(期限)：本项目试用期 3 个月，试用期间由甲方按照合同内考核办法(详见附件三)进行考核，三个月试用期中，月考核如有 2 次 85 分以下，甲方有权终止合同，并组织重新招标。

物业管理服务期限：3 年(2025 年 5 月 1 日—2028 年 4 月 30 日)。服务合同按自然年度一年一签订。本次合同期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。合同到期经甲方考核，服务质量、满意度达到良好及以上，且下一年度财政预算下达后，可签订第二年度“物业管理服务”合同；合同到期经甲方考核，服务质

量达不到甲方要求的，甲方重新组织招标。

1.5 履行地点：

- 1.5.1 崇川区政府（南通市崇川区桃坞路 44 号）；
- 1.5.2 崇川区应急管理中心及审计局（南通市崇川区北朱家园路 5 号）；
- 1.5.3 崇川区国际大厦（南通市崇川区跃龙路 38 号）；
- 1.5.4 老干部活动中心（段家坝）（南通市崇川区段家坝路 91 号）；
- 1.5.5 崇川区市场监督管理局（南通市崇川区青年西路 123 号）；
- 1.5.6 中共南通市崇川区委党校（南通市崇川区教育路 35 号-1）；
- 1.5.7 崇川区便民服务中心（南）（南通市崇川区青年中路 128 号）；
- 1.5.8 崇川区疾控中心（南通市崇川区钟秀中路 47 号）；
- 1.5.9 崇川区文化艺术中心（南通市崇川区青年东路 152 号）；
- 1.5.10 崇川区廉情教育中心（南通市崇川区星城路 280 号陆洪小镇 24 号楼）；
- 1.5.11 城港路 56 号大院（南通市崇川区城港路 56 号）；
- 1.5.12 城港路 58 号大院（南通市崇川区城港路 58 号）；
- 1.5.13 崇川区便民服务中心（北）（南通市崇川区江海大道 729 号）；
- 1.5.14 老干部活动中心（易家桥）（南通市崇川区青年中路 118 号）。

1.6 履行方式：所有拟派人员现场为甲方提供物业服务。

1.7 双方权利义务

1.7.1 甲方权利义务

1.7.1.1 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

1.7.1.2 有权审定由乙方制订的物业管理制度的服务方案，以及乙方拟定的年度管理计划等内容。

1.7.1.3 甲方有权监督乙方在选聘物业管理人员中的各项审核录用情况。对不符合要求的人员有权要求乙方予以调换。否则甲方有权从乙方服务费中扣除不合格人员的相关费用。

1.7.1.4 免费向乙方提供物业管理办公用房一间，作为乙方日常办公所用，以便于乙方顺利开展现场管理服务工作。甲方为乙方派驻的所有物业服务人员工作期间免费提供午餐（仅限工作日）。

1.7.1.5 甲方对乙方的日常管理服务工作应给予支持和配合，协助乙方做好物业管理推动工作。

1.7.1.6 甲方有权检查考核乙方管理服务工作。对检查考核发现的问题，书

面督促乙方限期改正。对在检查中涉及乙方经营信息，不得向第三方泄露。

1.7.1.7 甲方结合物业管理实际，加强考核，督促乙方认真履行合同，提高服务管理水平。

1.7.2 乙方权利和义务

1.7.2.1 乙方须按投标文件承诺组成本项目物业管理处，驻现场负责本项目的物业管理服务工作。全面了解物业工作的情况，倾听意见，与甲方共同商议物业管理工作的开展，拟定具体管理细则。

1.7.2.2 乙方必须加强员工素质培训，让每一位员工牢记“业主至上，服务第一”的物业管理服务宗旨，所有物业服务人员均需严格培训，达到岗位要求才能够上岗。

1.7.2.3 所有员工对业主做到：热情、礼貌、诚实、上岗统一制服、佩戴工号牌，按行业标准做好服务。

1.7.2.4 建立健全各项台帐记录，根据物业管理需要分类分项建立台帐，包括：

- (1) 物料消耗台帐；
- (2) 管理服务台帐；
- (3) 业务学习台帐；
- (4) 供电、供水等设备运行及维修养护台帐；
- (5) 投诉台帐等。

1.7.2.5 建立健全管理规章制度。为确保各项工作落到实处，根据本项目具体情况，拟修订物业管理规章制度如下：

- (1) 双方联席会议及回访制度；
- (2) 维修报修制度；
- (3) 员工岗位职责和岗位标准；
- (4) 水电设备维修制度；
- (5) 卫生管理制度；
- (6) 工作人员礼貌服务守则；
- (7) 人员调整变动报告制度；
- (8) 员工考勤考核管理制度等。

1.7.2.6 乙方在服务过程中，所有安全工作责任包括所属员工的人身安全等，均由乙方自行负责。

1.7.2.7 乙方不得将本物业管理工作的全部或部分转包或通过委托、合伙、股权转让等方式将本合同服务内容转让给任何第三方。一经发现，甲方有权立即解除本合同并要求乙方按本合同总价款的 5% 承担违约责任。

1.7.2.8 本合同终止，如乙方退出物业管理时，必须向甲方移交全部物业管理用房以及办公区的全部物业物管档案资料（包括电子文档），做好与甲方的交

接工作。否则乙方应向甲方支付本合同总价款 5%的违约金。

1.7.2.9 乙方应严格遵守国家劳动法等法律法规，建立规范的劳动用工关系，签订劳动合同，不得无故克扣、拖欠员工工资、各项福利、补贴、加班费、保险等；乙方每月应向甲方据实提交各类人员的工资、各项福利、补贴、加班费、保险等发放清单备查。否则甲方有权拒付和截留乙方相关费用，并作相应考核。

1.7.2.10 乙方应根据物业岗位服务内容和特点，提出各阶段、各岗位优化用工方案，并报甲方批准后实施。优化用工结余费用可部分用于年度考核奖励。

1.8 其他约定

1.8.1 乙方须具备物业管理经验，管理规范，为甲方提供规范的、全方位的物业服务。

1.8.2 乙方须在项目现场常设管理机构和人员，做好服务人员现场管理工作。

1.8.3 签订合同前，乙方须安排相关人员提前介入接受培训，熟悉情况，了解各类设施设备性能及操作规程，确保原物业服务单位撤场后能尽快开展服务，不影响甲方的正常办公运转。

1.8.4 乙方须建立完备的规章制度、操作规程和服务规范。做好进驻服务人员的教育、管理、培训工作；制定项目管理与项目服务工作计划并组织实施。有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。建立内部管理制度和考核制度。

1.8.5 乙方须制定人力资源规划，有明确的考核、激励机制，有系统的员工培训制度和实施记录。必须提供人员配置情况，以及各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查考核和服务承诺；必须遵守甲方的各项制度和管理规定，并服从甲方职能管理部门的管理。

1.8.6 乙方须建立意见收集、反馈和持续改进机制。服务人员须有良好服务态度和工作经验和技能，服务到位，不与服务对象争执。

1.8.7 乙方须建立能源管理与考核机制，有完备的设备设施运营、巡检与维护记录。不得私自使用大功率电器，注意节约用水用电。

1.8.8 乙方各部门组织严密、沟通协调有效，富有团队精神。有完善的岗位安全责任制与各类突发事件应急预案，有培训、演练计划和实施记录。服务人员发生意外伤害事故由乙方负责。

1.8.9 乙方须向甲方提供派驻服务人员身份证明、相关服务岗位技能受训情况材料并经甲方确认方可上岗。服务员须统一着装，服装款式、颜色经甲方认可后由乙方负责购置，相应的费用包含在合同总价中。具有健康证明；甲方对经考核不能胜任或有失职行为的人员可以提出更换，乙方应在一周内及时调整和更换。乙方拟投入本项目的所有人员，如需岗位调动或更换，须提交书面申请给甲方确认，不得擅自更换。

1.8.10 为不影响物业管理服务质量，本项目物业服务人员不得在其他单位兼职。否则，按违约论处。

1.8.1.11 甲方对物业服务在编在岗人数有权不定期进行抽查，乙方在职人数要满足甲方物业服务保障要求，因乙方人员缺编影响服务质量，甲方有权对乙方处以缺编人数月工资二倍以上处罚。

1.8.1.12 乙方日常保障工作接受甲方检查评估，甲方对保障不力的人和事按照规章制度有权进行处罚，表现突出的予以奖励。

1.8.1.13 乙方应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、为员工依法缴纳的社会保险、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

1.8.1.14 乙方的保洁及设施、设备资料档案齐全，管理完善，运行记录、值班记录完整、填写规范、交接手续齐备，检索方便。

1.8.1.15 乙方承诺承担安全责任，包括人身伤害、火灾、物品失窃等，违约承担相应责任。

1.8.1.16 乙方不得擅自利用甲方房产、水电等资源从事商业经营活动，不能改变其使用性质。

1.8.1.17 如果发生因乙方工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，均由乙方承担相关经济 and 法律责任。

1.8.1.18 乙方所用全体工作人员的岗位职责、操作规范、人身安全、医疗、工资、各项保险、劳保用品、内部管理、各类纠纷等各项事宜及所涉及经费均由乙方自行负责，甲方概不负责。

1.8.1.19 乙方需对甲方重大培训、会议等临时任务的服务保障提交专项工作方案，明确重大活动的组织保障和人员保障措施。

1.8.1.20 乙方负责编制物业服务管理年度计划，提出服务范围维修、更新、改造项目计划，每月向甲方通报管理服务情况，接受甲方对物业管理服务工作的检查考核，及时答复甲方的咨询。

1.8.1.21 甲方有必要向乙方提供相关物业管理的必要资料，并为日常工作查询资料提供便利。有权审定乙方制定的物业服务管理方案和规章制度，有权检查监督乙方服务管理工作的执行情况并实行考核；甲方可根据考核情况，从乙方服务费中扣除考核款。

1.9 保密性安排

1.9.1 在本合同履行期间及履行完毕的任何时候，未经对方同意，任何一方不得以任何形式向第三方泄露本合同及附件内容，以确保双方的商业机密，但法律法规另有规定或监管部门另有要求的除外。

1.9.2 在本合同履行期间及履行完毕的任何时候，乙方对于因实施本合同项下服务从甲方获取或知悉的保密信息，应承担严格的保密责任，未经甲方书面同意不得向任何第三方透露，否则，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，且甲

方有权随时终止本合同，但法律法规另有规定或监管部门另有要求的除外。保密信息指乙方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的甲方信息，无论该信息是否享有知识产权，包括但不限于：

(1) 任何涉及甲方过去、现在或将来的文件资料、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

(2) 任何甲方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识及信息秘密；

(3) 甲方文件、会议内容；

(4) 甲方及其员工信息和客户信息。

本保密责任永久有效，不因本合同的失效而失效。如需要，乙方应根据甲方的要求签署保密承诺函，保密承诺函与本条款存在不一致的，以保密承诺函为准。

1.10 通知

1.10.1 乙方发生名称、法定代表人、住所、经营范围、注册资本金或公司(企业)章程或税务登记事项等重大事项变更的，应当在变更后五个工作日内书面通知甲方，并附变更后的相关材料。

1.10.2 乙方发生包括但不限于申请/被申请破产、停产、歇业、被吊销营业执照或相关资质、涉及重大法律纠纷、生产经营出现严重困难或财务状况恶化等可能影响履行本合同约定义务的，乙方应立即书面通知甲方，甲方有权要求乙方为本合同的履行安排提供甲方认可的担保，在乙方安排提供甲方认可的担保前，甲方有权暂停履行本合同项下的支付义务。

1.10.3 本合同任何一方当事人传递给对方的通知，须按本合同所列的联系人、联系电话、通讯地址等联系方式进行。一方联系人、联系方式如有变动，应于发生变动之日起7日内以书面形式通知对方，因未及时通知造成的损失由变动方承担。

1.11 合同的完整性

如果乙方在本合同招标、谈判阶段向甲方提供过任何加盖有公章或由授权代表签名的任何正式书面承诺、保证或说明，则该书面承诺、保证或说明材料中有关乙方义务、责任或承诺的内容，均构成本合同项下乙方的义务，对乙方具有同样法律约束力，但甲方明确书面同意予以免除的除外，如上述书面承诺、保证或说明与本合同约定冲突的，以本合同约定为准。

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写)：陆佰伍拾伍万捌仟玖佰捌拾陆元肆角
(6558986.40元)人民币。合同价包括完成该项工作所需的人工工资、为员工依法缴纳的社会保险、法定假日的加班费、员工福利费、所有员工的服装(最

少两季服装）、办公设备、劳动设备、器械、各种税费、维护费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

乙方必须严格执行《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国民法典》等国家有关法律法规，具体负责所属人员的招聘、用工手续、用工合同、相关费用、责任及日常管理，确保人员稳定。并依法与项目组所有成员签订劳动合同，办理各种用工手续，按法律规定支付所有的工资和有关福利待遇。符合缴纳当地标准五险条件的人员必须缴纳当地标准的五险。如因用工不当给甲方和用工人员造成损失由乙方承担。工作中产生矛盾、纠纷，责任在用工人员的由乙方负责处理。工作中用工人员如发生意外伤害或伤亡的，由乙方负责处理。

乙方在进场服务前提供拟派本项目所有人员名单、劳动合同、履历表、证书等相关证明材料，经甲方审核通过后方可上岗。录用人员须严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康。另外乙方未经甲方同意超出招标文件规定设置管理岗位的，视作乙方的投标让利，相关费用由乙方自行支付，同时未来合同期内该部分成本支出不计入本项目人员成本计算。如在服务期间，实际服务人员不满足各岗位服务人员配备要求，一经发现不支付该人员用工费用。

投标文件中已经明确的服务人员不得擅自更换。否则视为投标供应商虚假应标，按政府采购法相关规定处理。

乙方调离或更换服务人员，必须提交更换后服务人员证书、缴纳社保等证明材料，经甲方同意后方可实施。

本项目所有拟派人员不得为退休人员。如在服务期内，服务人员到达退休年龄，须提前一个月书面通知甲方。在原服务人员退休前，更换符合相应岗位人员身体素质要求的人员，及时到岗，做好衔接工作。更换的人员正式上岗前，必须提交更换后服务人员证书、缴纳社保等证明材料，经甲方同意后方可正式上岗。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即

使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

- 4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

- 5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

- 6.1 以履约保证保险替代实质性的履约保证金缴纳。乙方应向具备资质的保险公司投保履约保证保险，保险单作为本合同附件（详见附件一），与主合同具有同等法律效力。

七、合同转包或分包

- 7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。
- 7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。
- 7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

付款约定：按月付款。在收到乙方提供符合税务机关规定的正式发票后 15 个工作日内完成付款。若乙方未能提供符合要求的发票，甲方有权拒绝付款，且不承担逾期付款的违约责任。根据每月考核结果发放物业管理费。以上付款均不计利息。由甲方按相关财务支付规定办理支付手续。

九、税费

- 9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

- 10.1 甲方依法组织履约验收工作。
- 10.2 甲方在组织履约验收前,将根据项目特点制定验收方案,明确履约验收的时间、方式、程序等内容,并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核,综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。
- 10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目,甲方邀请实际使用人参与验收。
- 10.4 如有必要,甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收,相关意见将作为验收书的参考资料。
- 10.5 甲方成立验收小组,按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,验收小组出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。
- 10.6 验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目,甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

- 11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的,甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 5% 的违约金。
- 11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额 0.3‰ 每日向乙方支付违约金。
- 11.3 乙方逾期提供服务的,乙方应按逾期提供服务合同总额每日 0.3‰ 向甲方支付违约金,由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的,甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的,乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 的违约金,如造成甲方损失超过违约金的,超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

- 11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。
- 11.5 本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约，守约方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任。
- 11.6 乙方在履行合同提供服务过程中如有不当之处，应接受甲方投诉、查处，并限期整改。
- 11.7 乙方在履行合同提供服务过程中如因乙方工作人员责任造成甲方财产受损或者甲方员工、客户或相关人员人身损害的，乙方应做出全额赔偿。
- 11.8 由于乙方的过错造成其提供的服务不能满足本合同约定的服务目标或要求的，甲方有权要求乙方予以改正，并视情况要求乙方支付违约金，违约金的金额为物业服务费用总价款的 5%；乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并每停止服务一日，可按服务费总价款 0.3%的标准要求乙方支付违约金。上述两项违约金的金额可以叠加。如违约金总额超过服务费总价款的 10%，甲方有权解除本合同。乙方前述行为给甲方造成损失的，并应当赔偿相应损失。承担违约责任的一方应向另一方支付违约金。
- 11.9 乙方在本合同终止后拒不撤出本物业服务区域的，甲方有权要求乙方按时撤出服务区域，并应当按合同总价 5% 的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。
- 11.10 因本合同一方原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。
- 11.11 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金和各种经济损失，应当在明确责任后 30 日内付清，逾期按应支付金额的 0.3%计收利息。依据本合同乙方应向甲方支付前述款项的，甲方有权自行从应付物业服务费用中扣除充抵。

十二、不可抗力事件处理

- 12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

14.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：南通市崇川区机关事务服务中心

地址：南通市崇川区桃坞路 44 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：



乙方：南通妙洁物业服务有限公司

地址：南通市崇川区鑫乾国际广场 A
座 2501、2502 室

法定代表人或授权代表：

联系电话：



张旭

签订日期：2025 年 5 月 23 日